

STANDAARDISATIE METADATERING

Duurzame en vindbare lokale overheidsinformatie

EXTRACT T.B.V. EXPERTGROEP INFORMATIEMODELLEN DD. 22-5-2014



2 Metadatering

2.1 Inleiding

Een overheidsorganisatie creëert veel informatie en veel informatie wordt haar toevertrouwd in de werkprocessen die zij uitvoert. De toegankelijkheid en betrouwbaarheid van die informatie is van cruciaal belang. Het vormt de basis voor het ethisch handelen door de overheid, voor effectieve bedrijfsvoering door elke overheidsorganisatie en voor efficiënte samenwerking tussen overheidsorganisaties. Die informatie is deels gestructureerd, deels ongestructureerd van aard: het gaat zowel om informatie die ontleend wordt aan databasetabellen als informatie die is vastgelegd in documenten zoals besluiten en aanvragen. Steeds meer wordt deze informatie digitaal verwerkt en opgeslagen. Ongeacht structuur of vorm moet deze informatie veelal duurzaam beschikbaar zijn: gedurende de uitvoering van een werkproces en daarna. Zo verplicht de Archiefwet 1995 om informatie gedurende enige tijd of permanent te bewaren vanuit het belang van democratische controle op het handelen van de overheid of van cultureel erfgoed. Om deze informatie te kunnen duiden, ook na langere tijd, is het van belang om de omstandigheden waarbinnen die informatie tot stand is gekomen te kunnen herleiden en moet de leesbaarheid gewaarborgd worden. Hiertoe leggen we van elk informatieobject ('brokstuk informatie' zoals een document, een webpagina, een bestand in een digitaal bestemmingsplan, et cetera) metagegevens vast. Dit is niet vrijblijvend. De 'Archiefregeling' (lit. 9) schrijft (in artikel 19) voor dat aan archiefbescheiden metagegevens worden gekoppeld. In de Baseline's Informatiehuishouding, zoals de 'Baseline Informatiehuishouding Gemeenten' (lit. 4), zijn normen opgenomen dat de vast te leggen metadata bepaald moeten worden.

2.2 Metagegevens

Metagegevens definiëren we als: gegevens die context, inhoud, structuur en vorm van informatie en het beheer ervan door de tijd heen beschrijven (bron: lit. 3). Het vastleggen hiervan dient de volgende doelen (bron: lit.3):

- het vergroten van de duurzame toegankelijkheid en betrouwbaarheid van overheidsinformatie;
- het bevorderen van een juiste interpretatie van overheidsinformatie;
- het mogelijk maken van gegevensuitwisseling tussen organisaties en/of systemen (interoperabiliteit);
- het transparant en openbaar maken van overheidsinformatie
- het adequaat beveiligen van overheidsinformatie wanneer en waar het moet;
- het beheren en weer representeren van (digitale) overheidsinformatie.

Metagegevens leggen we vast van een informatieobject: een geheel van gegevens met een zelfstandige vorm en een eigen structuur om die gegevens te kunnen lezen (bijvoorbeeld een brief, formulier, email, XML-document, web-pagina, pdf-document) (bron: lit. 4). Hiervoor worden ook wel de termen 'informatie-element', 'informatieset' en 'document' gebezigd. Voorbeelden van metagegevens zijn de auteur, ontvangstdatum of creatiedatum van een informatieobject, de geografische locatie waarop een informatieobject betrekking heeft (zoals het in de vergunning betrokken pand), de mijlpalen in de totstandkoming van het informatieobject ('event geschiedenis') en de verantwoordelijke voor het 'wordingsproces' (actor), het soort bestand en de applicatie waarmee dit gecreëerd is (zoals .pdf en MS-Word 2010) en het archiefregime (bewaren en daarna overdragen dan wel vernietigen en de termijnen hiervoor).

2.3 Metagegevensschema

De Archiefregeling (lit. 9) schrijft voor (art. 19) dat een organisatie de vast te leggen metagegevens specificeert in een metagegevensschema als bedoeld in NEN-ISO 23081 (lit. 10), zodanig dat te allen tijde de volgende aspecten kunnen worden herleid (art. 17):

- a. de inhoud, structuur en verschijningsvorm bij het ontvangen of opmaken ervan door het overheidsorgaan, een en ander voor zover deze aspecten kenbaar moesten zijn voor de uitvoering van het betreffende werkproces;
- b. wanneer, door wie en uit hoofde van welke taak of werkproces het door het overheidsorgaan werd ontvangen of opgemaakt;
- c. de samenhang met andere door het overheidsorgaan ontvangen en opgemaakte archiefbescheiden;
- d. de met betrekking tot de archiefbescheiden uitgevoerde beheeractiviteiten; en
- e. de besturingsprogrammatuur of toepassingsprogrammatuur waarmee de archiefbescheiden worden bewaard of beheerd.

Voor de Nederlandse overheid is de NEN-ISO-standaard in 2009 uitgewerkt tot de 'Richtlijn Metagegevens Overheidsinformatie' (lit. 2): het metagegevensschema voor de overheid. De Richtlijn is voorschrift voor wat betreft de structuur waarin metagegevens worden vastgelegd en de betekenis die aan de verschillende metagegevens wordt toegekend (semantiek). De Richtlijn stelt een minimumset van metagegevens verplicht. Deze gegevens zijn in alle gevallen essentieel om informatie te kunnen terugvinden en te kunnen duiden. Richtinggevend maar niet verplichtend is de Richtlijn als het gaat om de keuze welke metagegevens een organisatie bovenop de minimumset wenst vast te leggen.

De Richtlijn als zodanig wordt niet rechtstreeks toegepast, maar dient een nadere vertaling te krijgen in een Toepassingsprofiel. Een toepassingsprofiel beschrijft de manier waarop de metagegevens uit het metagegevensschema i.c. de Richtlijn gebruikt moeten worden in een bepaalde bedrijfscontext (= de toepassing). Het profiel moet zijn toegesneden op de informatiebehoefte van zowel de organisatie zelf (of een groep van organisaties) als van de samenleving. Voor de lokale overheden is in 2013 de eerste versie van het 'Toepassingsprofiel Lokale Overheden' ontwikkeld.

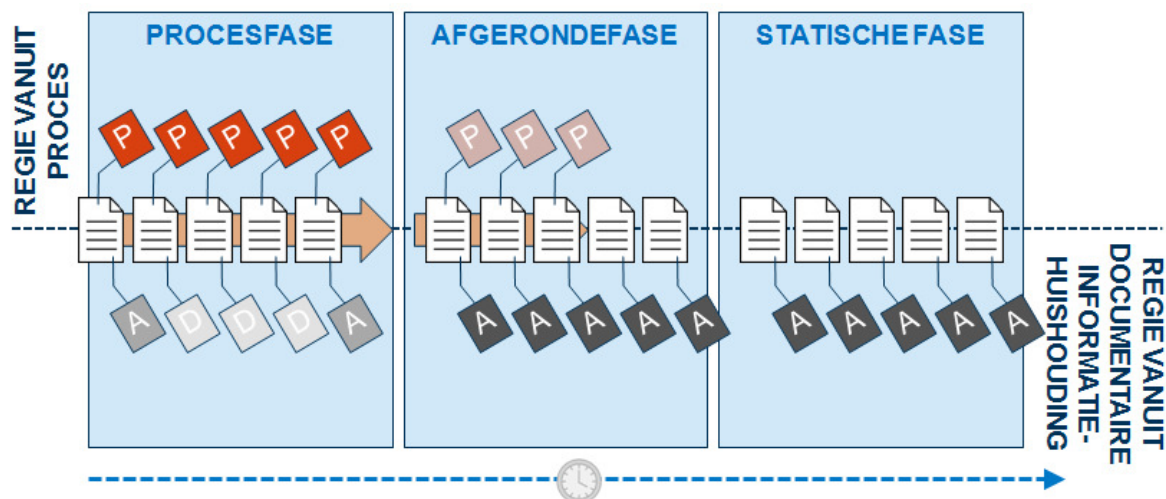
2.4 Metadatering in de praktijk

Onderdeel van proces

Metadatering, het toekennen en onderhouden van metagegevens, is niet nieuw. Elke lokale overheidsorganisatie beschikt over dossierkasten, een postregistratiesysteem en/of een documentair informatiesysteem (DMS). Daarin wordt een schat aan metagegevens bijgehouden, veelal door de documentaire informatiewerkers en archiefbeheerders (documentaire informatiebeheerders, verder te noemen 'DIB'ers'). Door de voortschrijdende digitalisering wordt de grip vanuit deze discipline op duurzaamheid en toegankelijkheid minder. E-mails en ingevulde webformulieren passeren niet meer automatisch de 'DIB'er'. Nota's, rapporten en adviezen worden digitaal opgesteld en opgeslagen, soms in persoonlijke digitale mappen. Dit vraagt om bijstelling van de werkwijze om duurzaamheid en toegankelijk te waarborgen. In de huidige werkwijze vindt metadatering veelal achteraf plaats, door de DIB'er, nadat een primair proces is afgerond waarin een dossier is gevormd. De uitdaging is om metadatering onderdeel uit te laten maken van het primaire proces waarin informatie wordt gecreëerd en ontvangen. In de 'Richtlijn' (lit. 2) is dit al onderkend en die vermeldt: "Ook kunnen we ons in het geval van digitale informatie niet permitteren om metagegevens achteraf toe te kennen. Al bij het ontstaan van informatie moeten

de metagegevens worden vastgelegd. Zonder contextuele metagegevens is het immers niet mogelijk om te zoeken in digitale informatie en zonder technische metagegevens weten we niet hoe we bestanden leesbaar moeten maken.” Deze (nieuwe) werkwijze past bij het zgn. Records Continuum-model: “het concept dat te bewaren informatieobjecten in de tijd verschillende belangen voor verschillende belangengroepen kunnen dienen - al dan niet gelijktijdig - en daartoe voortdurend betrouwbaar documentair informatiebeheer behoeven, ongeacht wie dat uitvoert. Eén van de kernboodschappen van dat model is dat de zorg voor duurzaam bewaarbare informatieobjecten al begint zodra informatie beschikbaar komt. Direct moet duidelijk zijn wat de waarde, het belang en de context van informatie is. Alleen dan kan vanaf het moment van ontstaan van informatie juist worden gehandeld in termen van vastleggen, beheren, bewaren en ontsluiten van die informatie. En dat zodanig dat informatieobjecten vanaf het moment van beschikbaar komen voldoen aan de normen voor authenticiteit, betrouwbaarheid, integriteit en bruikbaarheid. Deze zorg verdwijnt niet meer, maar blijft na het beschikbaar komen en vastleggen van informatie een continu doorlopend beheerproces van bewaren, beheren, (her-)waarderen en ontsluiten” (bron: lit. 4).

We lichten dit toe aan de hand van figuur 1.



Figuur 1: Levensloop dossier en 'document'

Een document of ander informatieobject ontleent z'n bestaansrecht aan het feit dat een (overheids)organisatie haar primaire taken uitvoert. Geen taken, dan geen documenten. Voor elk proces, waarmee die taken uitgevoerd worden, is het van belang de procesuitvoering te documenteren, daarover informatie te delen en te waarborgen dat de uitvoering (achteraf) te reconstrueren en verantwoorden is. Documentaire informatie is, naast andere informatie over en ter ondersteuning van het proces, van belang voor de uitvoering van het proces. Daarnaast is er vanuit de verantwoordelijkheid voor het documentair informatiebeheer (DIB) de zorg voor duurzame toegankelijkheid en betrouwbaarheid van documenten. Gevolg is dat er twee trekkende krachten zijn aan elk document: vanuit het proces en vanuit het DIB. In de praktijk is dit vaak een 'touwtrekwedstrijd'. Gewenst is om samen (op) te trekken, ieder vanuit het eigen belang met respect voor het belang van de ander. De figuur geeft de gewenste situatie weer. Zowel de procesuitvoering als het DIB hebben grip op het document gedurende de uitvoering van het proces (de 'procesfase'). De regie ligt, gedurende de uitvoering van het proces, bij het proces. Documenten die in het proces een rol spelen, worden door de procesuitvoerenden van proces-metagegevens voorzien (de 'P' in de figuur). Vanuit de optiek van het DIB wordt er voor gezorgd

dat het document beheerd wordt qua duurzaamheid en toegankelijkheid, voor zover dat in deze fase nodig is (de 'A' en 'D' in de figuur: de 'A' voor 'gearchiveerd' en de 'D' in andere gevallen). Vanuit het DIB zijn kaders gesteld aan metadatering waardoor de DIB-specifieke metadata door de procesuitvoerenden kunnen worden vastgelegd (de P's). Is het proces afgerond (de 'afgeronde fase'), dan krijgt het DIB de regie over het document. Zij waarborgt de duurzame bewaarbaarheid van de documenten zodat het afgeronde proces desgewenst te reconstrueren is. De voor het DIB relevante metagegevens worden zoveel als mogelijk ontleend aan de processpecifieke metagegevens. Kenmerkend is dat het document nog steeds benaderbaar blijft vanuit het inmiddels afgeronde proces (m.b.v. de procesmetagegevens, de 'P' in de figuur) ten behoeve van gebruik in andere processen. Na verloop van tijd neemt de behoefte hieraan af ('de procesregistratie wordt verwijderd uit de desbetreffende applicatie'). Er resteert nog het duurzaam toegankelijke document vanuit DIB-optiek (de 'statische fase') waarin het accent ligt op bewaren om het cultuurhistorisch belang. De toegang ertoe voor 'het publiek' is geregeld in de Archiefwet. De overgang van afgeronde-fase naar statische fase is wettelijk bepaald en volgt uit de aard en resultaat van het proces en de inhoud van het dossier. Dit is, op basis van de Selectielijst, bijvoorbeeld vastgelegd in een zaaktypencatalogus (ZTC).

Automatisch verkrijgen van waarden van metagegevens

Digitaal werken betekent niet alleen dat steeds meer documenten c.q. informatieobjecten digitaal verwerkt worden. Ook wordt de uitvoering van (primaire) processen steeds meer ondersteund door procesregistraties. Daarin worden processpecifieke metagegevens vastgelegd die overeenkomen met de hier bedoelde metagegevens of waaruit deze gegevens afgeleid kunnen worden. Steeds meer lokale overheidsorganisaties omarmen het zaakgericht werken en maken hiertoe gebruik van een zaakstelsel: een informatiesysteem dat de behandeling van zaken ondersteunt. De van een zaak vast te leggen informatie is in hoge mate gestandaardiseerd (in het RGBZ, zie lit. 5). Een onderzoek van KING (lit. 6) toont aan dat de hier bedoelde metagegevens, met enige aanpassing van het RGBZ en het huidige toepassingsprofiel, impliciet deel uit kunnen maken van een zakenregistratie. De werkwijze zoals in figuur 1 gevisualiseerd betekent dat het zaakgericht werken en – vooral – registreren (door de procesuitvoerenden) automatisch leidt tot correcte en volledige metagegevens vanuit het perspectief van het DIB. Een randvoorwaarde daarvoor is standaardisering van de desbetreffende metagegevens en afstemming tussen deze standaard en het RGBZ. In hoofdstuk 3 gaan we hierop nader in.

2.5 Verandering van taken en werkwijze

De hiervoor beschreven werkwijze betekent dat metadatering niet langer een aparte activiteit is die door 'DIB'ers' wordt uitgevoerd. Het metadateren vindt daarentegen voor het grootste deel plaats gedurende de procesuitvoering. De uitvoerenden van het proces cq. de behandelaren van de zaak registreren metagegevens vanuit hun procesoptiek, zoals dat nu al plaatsvindt bij bijvoorbeeld het zaakgericht werken. Door standaardisatie en harmonisatie van proces-metagegevens en informatieobject-metagegevens is geborgd dat de juiste metagegevens beschikbaar zijn na afronding van een proces of zaak. De activiteiten van de 'DIB'er' verschuiven voor wat betreft metadatering van uitvoering naar het formuleren van kaders, adviseren en begeleiden van – vooral – procesuitvoerenden en toezicht houden op het naleven van de afspraken. Implementatie van het toepassingsprofiel cq. van het, op basis daarvan, metadateren is dan ook veel meer een verandering van taakinvulling en werkwijze (vanuit de verantwoordelijkheid voor DIB) dan dat een aanvullende registratie van metadata geïntroduceerd zou moeten worden. In hoofdstuk 4 gaan we hier nader op in.

3 Toepassingsprofiel

3.1 Standaardisatie metagegevens

Door de Werkgroep Voorbereiding Implementatie e-depot RHC's (afgekort: WVI) is het Toepassingsprofiel Lokale Overheden ontwikkeld (lit. 1). Daarin is vastgelegd welke metagegevens bij lokale overheidsorganisaties minimaal beschikbaar moeten zijn van duurzaam te bewaren en toegankelijk te houden informatieobjecten. Het toepassingsprofiel zet daarmee een standaard voor lokale overheden. Elke lokale overheidsorganisatie vertaalt dit naar een organisatie-specifiek toepassingsprofiel waarmee zij vastlegt hoe en waar zij die metagegevens opneemt in haar registraties. Standaardisatie van een set metagegevens is een randvoorwaarde voor ongehinderde geautomatiseerde uitwisseling van informatie tussen (overheids)organisaties en eenduidige interpretatie van die metagegevens door die organisaties. Een andere reden voor standaardisatie is dat digitale overheidsinformatie die voor permanente bewaring in aanmerking komt, op termijn in een e-Depotvoorziening moet worden opgenomen opdat die informatie tot in lengte van jaren bruikbaar blijft.

Het toepassingsprofiel is tot stand gekomen met een beperkte betrokkenheid van gemeenten, provincies en waterschappen. Met de uitvoering van deze opdracht heeft KING een veel breder draagvlak georganiseerd voor het uiteindelijk volledig gemodificeerde toepassingsprofiel.

Het Referentiemodel Gemeentelijke Basisgegevens van Zaken (RGBZ; lit. 5) biedt eveneens een gegevensstandaard. Deze is gericht op het behandelen van zaken (processen met bijbehorende informatie). In het voorgaande hoofdstuk hebben we aangegeven dat het dringend gewenst is dat beide gegevensstandaarden op elkaar aansluiten.

3.2 Modificatie toepassingsprofiel

Werkwijze

Onderdeel van de opdracht is het modifieren van het toepassingsprofiel zodanig dat de verschillende bestuurslagen zich hierin kunnen vinden en dat RGBZ en toepassingsprofiel op elkaar aansluiten. Hiertoe hebben we een inventarisatie gemaakt van de wijzigingsvoorstellen vanuit de deelnemers aan de klankbordgroep. Wijzigingsvoorstellen vanuit de harmonisatie van toepassingsprofiel en RGBZ waren vooraf al bekend (lit. 6). We hebben de wijzigingsvoorstellen geanalyseerd en in enkele bijeenkomsten met een selectie van klankbordgroepleden besproken. Daar waar van toepassing hebben we ze verwerkt tot het wijzigingsvoorstel op het toepassingsprofiel. Dit is opgenomen in het gemodificeerde toepassingsprofiel (separaat document; lit. 11). De inventarisatie van de wijzigingsvoorstellen, met de analyse op al dan niet doorvoeren van wijzigingen, is vastgelegd in een separate rapportage. Hieronder gaan we op hoofdlijnen in op de doorgevoerde wijzigingen.

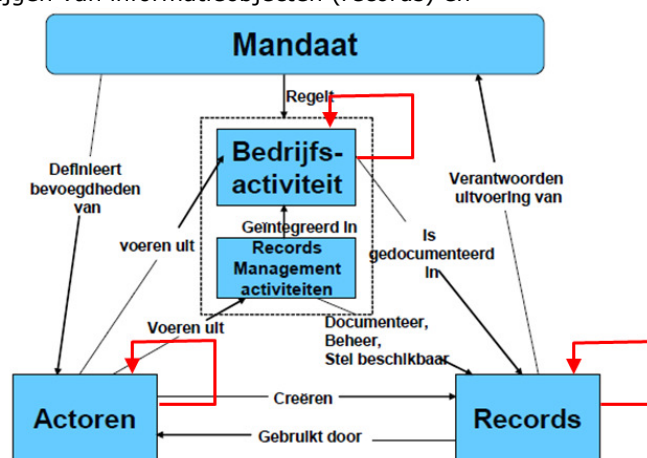
Eén-entiteit-model of meer-entiteiten-model

De 'Richtlijn metagegevens overheid' is gebaseerd op het zgn. meer-entiteiten-model. Dat houdt in dat de metagegevens een aantal entiteiten en hun relaties beschrijven: Record, Actor, Activiteit en Mandaat. Dit is gevisualiseerd in figuur 2. In lit. 2 wordt de term 'Record' gebezigd voor een duurzaam te bewaren en toegankelijk te houden hoeveelheid informatie. In dit rapport kiezen we voor de term 'Informatieobject' waarmee we hetzelfde bedoelen als 'Record'. De reden dat we voor die term kiezen is dat 'Record' opgevat kan worden als 'iets des archiverings' terwijl het (hier) gaat over de gehele levensduur van die hoeveelheid informatie: vanaf ontvangst of creatie tot en met vernietigen of 'eeuwig' bewaren.

In versie 1.0 van het toepassingsprofiel is gekozen voor het één-entiteit-model. In de klankbordgroep is besloten deze keuze te bestendigen, om een aantal redenen:

- een meer-entiteiten-model voorkomt weliswaar redundantie maar het beheer ervan is, door de structuur met meer entiteiten, complexer dan een één-entiteit-model. Redundantie is in een gegevensverzameling die amper wijzigt minder een probleem qua beheer en biedt voordelen qua toegankelijkheid;
- het als afzonderlijke eenheden beheren van actoren, activiteiten en mandaten alleen voor metadateringsdoeleinden is complex; het zou moeten plaatsvinden als onderdeel van het informatiemanagement van de organisatie. De meeste lokale overheidsorganisaties zijn nog niet zover;
- de focus moet nu liggen op het op orde krijgen van informatieobjecten (records) en metagegevens. Het als afzonderlijke eenheden moeten beheren van actoren, activiteiten en mandaten kan daarvoor een belemmering zijn.

Geconstateerd is dat in het huidige toepassingsprofiel de onderlinge relaties tussen records, tussen actoren en tussen activiteiten (de rode pijlen in de figuur) niet volledig zijn uitgewerkt. Het meer-entiteiten-model is daardoor niet volledig 'platgeslagen' in het 1-entiteit-model. Dit hebben we aangepast in het toepassingsprofiel. Daarmee heeft het één-entiteit-model dezelfde informatiewaarde als het meer-entiteiten-model,



Figuur 2: Basismodel voor record metagegevens (bron: lit.2)

Structuur van het één-entiteit-model

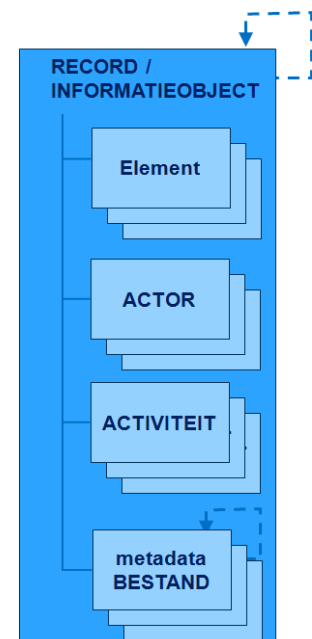
De structuur van het metagegevensmodel wordt gevormd door de elementen, hun onderlinge relaties (elementen met subelementen) en bepaalde kenmerken (het al dan niet verplicht en/of herhaalbaar zijn en het toepassen van overerving). De wijzigingsvoorstellen gaven amper aanleiding tot wijziging van de structuur. Deze is dan ook voor het merendeel gelijk gebleven. De voorgestelde wijzigingen betreffen:

- elementen 5: Classificatie, 7: Plaats, 12: Event geschiedenis, 13: Event plan en 15C2: Activiteit: worden 'Verplicht indien van toepassing'. Gegevens kunnen overerfd worden van een hoger aggregatieniveau.
- element 7, Plaats:
- element 12: Event geschiedenis:
- element 13: Event plan
- element 15, Relatie: wordt 'Verplicht indien van toepassing' en herhaalbaar. Niet elk informatieobject heeft een relatie naar een ander informatieobjecte en meerdere relaties kunnen gelegd worden zoals naar andere informatieobjecten en naar een hoger aggregatieniveau.
- element 15.3: Datum / periode (van Relatie): vervalt omdat de tijdsdimensie van de relatie volgt uit de Dekking in tijd (element 9.1) van de gerelateerden;
- element 15C1, Actor: wordt 'Verplicht indien van toepassing' en herhaalbaar. Gegevens van de actor kunnen overerfd worden van een hoger aggregatieniveau. De bij het informatieobject behorende actor en alle daarbij behorende actoren op hogere aggregatieniveaus worden vastgelegd.

- element 19.2, Verschijningsvorm: wordt 'Verplicht indien van toepassing'. Vastlegging van dit metagegeven is alleen relevant als het kennis hebben van de opmaakaspecten van belang is voor het juist kunnen interpreteren van de inhoud van het informatieobject.
- element 19.3, Structuur: wordt 'Verplicht indien van toepassing'. Vastlegging van dit metagegeven is alleen relevant als de structuur van het informatieobject niet eenvoudig af te leiden is uit de inhoud van het informatieobject.

De aanduiding 'Automatisch' is vervallen en we hebben de aanduiding 'Overerving' toegevoegd. Het bleek niet duidelijk omschreven te kunnen worden wat met 'automatisch' bedoeld wordt en wat hiervan de toegevoegde waarde is. Idealiter kunnen voor de meeste elementen waarden ontleend worden aan digitale registraties; of dat in praktijksituaties ook mogelijk is, hangt sterk af van de aanwezige registraties en de kwaliteit daarvan. Verder was er wel behoefte aan duidelijkheid in hoeverre waarden van een element overerfd kunnen worden van een hoger aggregatieniveau.

De structuur van het één-entiteitmodel visualiseren we op hoofdlijnen in figuur 3. De structuur in detail is aan het eind van dit hoofdstuk vermeld.



Figuur 3: Structuur 1-entiteit-model op hoofdlijnen

Beschrijving van de elementen

Uit de wijzigingsvoorstellen bleek dat de beschrijving van de elementen te wensen overliet. Wat met een element bedoeld wordt en hoe dit van waarden voorzien moet worden, was duidelijk noch eenduidig interpreteerbaar. Bij welhaast alle elementen is zijn de beschrijvingen uitgebreid en aangescherpt en zijn ter zake doende voorbeelden gegeven. Bij de meeste elementen is nog niet voorzien in voorschrijvende waardenlijsten. Uit oogpunt van eenduidige interpreteerbaarheid, over organisaties heen, van waarden van elementen, zijn dergelijke waardenlijsten gewenst. We bevelen aan hierin te voorzien, gebruik makend van praktijkervaringen.

Bij het kritisch beschouwen van de beschrijvingen van de elementen is gebleken dat ook de beschrijvingen in de Richtlijn niet altijd de gewenste duidelijkheid verschaffen. We bevelen aan om de Richtlijn op dit punt te verbeteren, gebruik makend van de modificatie van het toepassingsprofiel en andere praktijkervaringen.

3.3 Vergelijking met andere gegevensstandaarden

Relatie tot het Toepassingsprofiel Metagegevens Rijksoverheid

Net zoals het huidige Toepassingsprofiel Lokale Overheden (TMLO) is het Toepassingsprofiel Metagegevens Rijksoverheid (TpRO; lit. 7) afgeleid van de 'Richtlijn Metagegevens Overheidsinformatie' (lit. 2). Bovendien is bij het opstellen van het eerstgenoemde toepassingsprofiel rekening gehouden met het andere toepassingsprofiel. Desondanks zijn er op een aantal details verschillen tussen beide profielen. Uit oogpunt van standaardisatie is dit ongewenst. Het kan de informatie-uitwisseling bemoeilijken tussen enerzijds lokale overheden en anderzijds rijksoverheden. De verschillen betreffen:

- element 4, Naam: is in het TMLO verplicht, in het TpRO "pas toe of leg uit".
- Element 9.2, Dekking – Geografisch gebied: het TpRO spreekt alleen van coördinaten, het TMLO ook van adressen.
- Element 11, Taal: in het TMLO wordt gesteld dat de taalaanduiding uit een authorityfile moet komen, het TpRO vermeld hierover niets.

- Element 12.4, Event geschiedenis – Verantwoordelijke functionaris: het TpRO adviseert om alleen de functie vast te leggen. Het TMLO adviseert daarentegen om ook de naam van de functionaris vast te leggen.
- Element 13, Eventplan: in het TpRO aanbevolen, in het TMLO verplicht i.v.t.
- Element 13.4, Aanleiding: heet in het TpRO en in de Richtlijn 'Trigger'.
- Element 15C1.3, Ontstaanscontext – Actor – Aggregatieniveau van de actor: het TMLO spreekt als één van de waarden over 'Afdeling', het TpRO over 'Groep'.
- Element 17.1, Vertrouwelijkheid – Classificatie / Niveau: opsomming van mogelijke waarden in TMLO verschilt van TpRO.
- Element 20, Integriteit: is in het TMLO verplicht indien van toepassing, in het TpRO aanbevolen.
- Element 21.6.1, Formaat – Creatieapplicatie – Naam: is in TMLO verplicht, in TpRO optioneel.
- Element 21.6.2, Formaat – Creatieapplicatie – Versie: is in TMLO verplicht, in TpRO optioneel.
- Element 21.6.3, Formaat – Creatieapplicatie – Datum aanmaak: is in TMLO verplicht, in TpRO optioneel.
- Element 21.7, Formaat – Fysieke integriteit: heet in TpRO 'Integriteit'. Is in TMLO 'Verplicht i.v.t.', in TpRO 'Pas-toe-of-leg-uit'.

Aanpassing op de verschilpunten heeft nog niet plaatsgevonden. Aan te bevelen is om hierover afstemming te zoeken met de beheerder van het Toepassingsprofiel Metagegevens Rijksoverheid.

Toepassingsprofiel en RGBZ

Zowel het RGBZ als het toepassingsprofiel specificeren metagegevens. In het RGBZ worden deze vastgelegd van zaken en informatieobjecten. Het toepassingsprofiel onderkent metagegevens van informatieobjecten en groepen daarvan (aggregaties), overeenkomende met de informatieobjecten respectievelijk zaken in het RGBZ. Beide metagegevensverzamelingen hebben hun eigen toepassingsgebied.

De in het RGBZ gespecificeerde gegevens ondersteunen een organisatie bij de behandeling van zaken en in de samenwerking met andere organisaties daarbij. Het digitaal uitwisselen van zaakgegevens gedurende de behandeling van een zaak is mogelijk met de, op het RGBZ gebaseerde, berichtenstandaard StUF-ZKN.

De metagegevens uit het toepassingsprofiel ondersteunen een organisatie bij het duurzaam bewaren en toegankelijk houden van informatieobjecten. Het digitaal kunnen uitwisselen van informatieobjecten is één van de oogmerken van het toepassingsprofiel (een berichtenstandaard is nog niet vastgesteld).

Qua gegevensuitwisseling lijkt er een overlap te bestaan tussen beide metagegevensmodellen. In de praktijk heeft gegevensuitwisseling op basis van telkens één van beide modellen de voorkeur. Zo lang het gaat over het behandelen van een zaak of het samenwerken daaraan tussen overheidsorganisaties, heeft gegevensuitwisseling op basis van het RGBZ de voorkeur. Bij het opvragen van gegevens over afgeronde zaken kunnen beide modellen toegepast worden, afhankelijk van de insteek (inzicht in het uitgevoerde proces met bijbehorende informatie dan wel inzicht in, bijvoorbeeld, een document). Naarmate een zaak langer afgehandeld is, zal de voorkeur qua gegevensuitwisseling meer uitgaan naar het toepassingsprofiel. Het is dan ook van belang dat, op de overlap in gebruik van beide modellen, de modellering zodanig overeenkomstig is dat het RGBZ in het toepassingsprofiel uitgedrukt ('gemapt') kan worden.

In het eerder genoemde onderzoek (lit. 6) zijn situaties gesignaleerd waarin metagegevens in het toepassingsprofiel niet zonder meer cq. niet automatisch af te leiden zijn uit een RGBZ-conforme registratie. Dit vergt aanpassing van zowel het toepassingsprofiel als het RGBZ. De aanpassingen

op het toepassingsprofiel hebben we verwerkt. Zij maken deel uit van de hiervoor genoemde wijzigingen. De aanpassingen op het RGBZ, en daarmee in StUF-ZKN, moeten door KING doorgevoerd worden. Dit betreft:

- Element 16, Gebruiksrechten: moet aan het RGBZ toegevoegd worden.
- Element 21, Formaat: enkele subelementen komen nog niet in het RGBZ voor; overwegen deze daaraan toe te voegen.
- Het toepassingsprofiel kent een informatieobject met formaatgegevens van de bestanden die daarvan (eventueel) deel uit maken, het RGBZ kent een Informatieobject dat telkens een Enkelvoudig informatieobject of een Samengesteld informatieobject betreft, waarbij een Samengesteld informatieobject bestaat uit twee of meer Enkelvoudige informatieobjecten. Een Enkelvoudig informatieobject vertoont overeenkomsten met een bestand waarvan de formaatgegevens bij een informatieobject (in het toepassingsprofiel) worden vastgelegd, maar de structuur en onderlinge verhoudingen is niet dezelfde. Te overwegen is het RGBZ hierop aan te passen.

Aan te bevelen is om hierover afstemming te zoeken met de beheerder van het RGBZ, KING Gemeenten.

